

Objectifs

Augmenter l'autonomie et responsabiliser les collaborateurs

Maîtriser les techniques de mise en place d'une délégation valorisante

Contrôler et mettre en place les actions de suivi et de pilotage



Aucun Prérequis



Public

Dirigeant – Chef d'équipe



Moyens techniques

Ordinateur, enceintes et vidéoprojecteur



Durée – 14h

14h en présentiel – Groupe de 4 à 7 stagiaires



Dates proposées

A déterminer avec le client



Délai d'accès

Formation intra-entreprise disponible dès confirmation du commanditaire



Lieu de formation

Chez le client ou salle de formation avec coût additionnel

Modes d'animation/ Méthodes mobilisées

- Apports théoriques sur recueil et échange de pratiques
- Pédagogie active (mises en situation)
- Elaboration de schémas de développement personnalisés
- Auto-diagnostic
- Possibilité de sessions en présentiel, en distanciel ou hybride

Modalités d'évaluation

- Grille individuelle d'évaluation des mises en situation
- Quizz de fin de formation

Sanction de la formation

- Attestation de fin de formation et certificat de réalisation à l'issue de la formation

Modalités d'accès

- Consulter la référente toute question relative à l'accessibilité de nos formations en situation de handicap –
- Référente handicap : Stéphanie ANNE



Tarif

2300€, soit 460€ / stagiaire sur une base de 5 stagiaires

Finançable par un OPCO grâce à notre certification Qualiopi, catégorie « actions de formation »



Intervenante & Contact

ANNE Stéphanie

Stephanie.anne@osig.fr

06 92 25 62 29



Satisfaction

100% de stagiaires satisfaits

97% de stagiaires recommanderaient

Objectifs

Augmenter l'autonomie et responsabiliser les collaborateurs
Maîtriser les techniques de mise en place d'une délégation valorisante
Contrôler et mettre en place les actions de suivi et de pilotage

Introduction

Constats de pratiques et attentes collectives

Séquence 1 – Qu'est-ce que la délégation ?

Les enjeux de la délégation
Piloter pour anticiper
Clarifier les contributions et les rôles
Mauvaises raisons de ne pas déléguer
Bonnes raisons pour déléguer

Travaux pratiques : cartographie de la contribution et rôle de chacun

Séquence 2 – Organiser le travail

Bien connaître les membres de son équipe et leurs compétences
Analyser les missions et tâches de l'équipe (flux, charge, moyens, valorisation etc)
Repérer les secteurs d'efficacité et d'inefficacité
Gérer les priorités
Analyser les outils de suivi d'activité

Travaux pratiques : cartographie des compétences de chaque membre de l'équipe
Plan d'actions : lister les missions déléguables et challenger

Séquence 3 – Mettre en place la délégation

Préparer la délégation
Conduire un entretien de délégation
Piloter la délégation
Accompagner la délégation dans le temps

Travaux pratiques : préparer un plan de délégation
Plan d'actions : suivi pratique de délégation

Conclusion et bouclage des objectifs